



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**



EDITAL Nº09/2017

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/PROGEP por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas/CDP e da Divisão de Educação e Capacitação Profissional/DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos da UFPB, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB - Exercício 2017 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições torna pública a abertura das inscrições, **no período de 27 de março a 02 de abril de 2017**, para o curso de “**Ginástica Laboral no CCHSA**”, oferecendo vagas ilimitadas, destinadas aos servidores técnico- administrativos e docentes do CCHSA/ UFPB, com **início previsto para o dia 04 de abril de 2017 e término para o dia 14 de dezembro de 2017**, com carga horária total de 85h30min, que acontecerá as **terças, quartas e quintas-feiras, nos horários das 7h30 às 8h**, sendo o dia da avaliação clínica por médico do trabalho e equipe de enfermagem, realizada nos períodos: matutino das 7h às 11h e vespertino das 13h às 17h, no Salão do CCHSA.

1. Das disposições preliminares:

1.1. O curso de “Ginástica Laboral no CCHSA” tem como objetivos reduzir o estresse e o sedentarismo; melhorar a postura e reduzir fadigas; combater e prevenir L.E.R. (Lesões por Esforços Repetitivos) e D.O.R.T. (Distúrbios Osteoarticulares Relacionados ao Trabalho); promover o bem-estar biopsicossocial; favorecer o relacionamento interpessoal saudável e o trabalho em equipe por meio de atividades integrativas; e estimular a aquisição de hábitos de vida frutíferos, entre eles a prática de exercícios físicos.

1.2. O Curso terá carga horária total de 85h30min, com o seguinte conteúdo programático:

- Ginástica Laboral Módulos I e II;
- Dança;
- Tai chi chuan;
- Defesa Pessoal;
- Biodança;
- Hidroginástica;
- Yoga; e
- Trilha Ecológica Monitorada.

1.3. Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes do CCHSA.

1.4. Número de Vagas Disponíveis: vagas ilimitadas

2. Dos pré-requisitos:

- 2.1. Esteja no efetivo exercício do seu cargo.
- 2.2. Não esteja usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3. Das inscrições:

- 3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário online existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 9h do dia 27/03/2017 às 23h59min, do dia 02/04/2017.
- 3.2. O servidor deverá acessar <http://sistemas.ufpb.br/sigrh>, selecionar o menu do servidor, a opção editar perfil e atualizar todos os dados pessoais.
 - 3.2.1. As informações contidas no cadastro do SIGRH são imprescindíveis para garantir a eficácia na comunicação entre o candidato e a DECP.
 - 3.2.2. **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.
- 3.3. Após o procedimento descrito no item anterior, o servidor deverá selecionar a aba **Capacitação**, selecionar a opção **inscrições** e clicar em **realizar inscrições**, escolhendo o evento de capacitação desejado.
- 3.4. A inscrição do servidor no programa de capacitação da DECP implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do servidor em manter o seu cadastro devidamente atualizado.

4. Da Certificação:

- 5.1 A certificação somente será concedida ao participante que cumprir com assiduidade de no mínimo 75% da carga horária total do curso e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação por curso.
 - 5.1.1. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas por módulo.
 - 5.1.2. As faltas devem ser justificadas, por meio de documento oficial (atestado, declaração de trabalho ou outro documento correlato) e deverão ser entregues ao coordenador do curso para registro.
 - 5.1.3. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.
 - 5.1.4. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.
- 5.2 Quando houver incompatibilidade entre o horário do curso e horário de trabalho do servidor e o chefe imediato autorizar a participação do servidor no curso, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia.
 - 5.2.1 Quando o curso for realizado fora do horário de trabalho do servidor, as horas ministradas no curso não serão compensadas na jornada diária do servidor.
 - 5.2.2. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.
- 5.3. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 15 dias após a conclusão do curso.
 - 5.3.1 O servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > turmas > avaliação de reação. Após a avaliação de reação o servidor deverá retornar a aba capacitação > certificado > solicitar certificado > selecionar **apenas** tipo de certificado (curso/módulo/instrutor) > selecionar o certificado desejado, concordando com o aviso expresso > selecionar desenvolvimento profissional > clicar em solicitar certificado e aguardar a autorização e liberação da DECP.

5.3.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis e imprimir o certificado desejado.

6. Das desistências e abandonos:

6.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia 04 de abril de 2017.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará a chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

7. Das disposições finais:

7.1. A inscrição do servidor no Plano de capacitação da PROGEP implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Ao final do curso os participantes avaliarão itens no que se refere ao instrutor, ao conteúdo programático e a coordenação do curso, por meio de formulários disponibilizados no SIGRH através da **avaliação de reação**.

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 24 de março de 2017.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró- Reitor de Gestão de Pessoas – UFPB